

РАСМОТРЕНО:
Педагогический совет
МБДОУ «Баргузинский д/с «Березка»
Протокол № 3 от 13 февраля 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:
МБДОУ «Баргузинский д/с «Березка»
Т. Я. Елшина



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссиях Управляющего Совета
МБДОУ Баргузинский детский сад «Березка»

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета МБДОУ Баргузинский детский сад «Березка».

1.2. Комиссии являются структурными подразделениями Управляющего Совета МБДОУ.

1.3. Комиссии Управляющего совета создаются в целях изучения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета, подготовки заседаний Управляющего совета и выработки решений, проектов, локальных нормативных актов.

1.4. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующие в сфере образования, Уставом МБДОУ, Положением об Управляющем совете.

1.5. Управляющий совет создаёт три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Управляющего совета

При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий совет создаёт временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи деятельности комиссий Управляющего совета.

2.1. Комиссии Управляющего совета создаются для решения определённой части возложенных на них задач, а именно:

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- защищает права и интересы воспитанников ДОУ;
- защищает права и интересы родителей (законных представителей);
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждает программу развития ДОУ;
- проводит мониторинг образовательного процесса; - обсуждает годовой план ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- обсуждает и утверждает дополнительные образовательные, оздоровительные услуги, в том числе платные в ДОУ;
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение о стимулировании, поощрении педагогов, награждении грамотами,

наградами.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- готовит рекомендации по отчёту заведующей ДООУ по итогам учебного и финансового года;

2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- готовит проект Устава ДООУ, изменения и дополнения к нему;
- готовит проекты положений, являющихся локальными нормативно-правовыми актами ДООУ;
- готовит проект решения об исключении воспитанника из ДООУ;
- проводит анализ проектов решений заседаний Управляющего совета.

3. Организация работы комиссий Управляющего совета.

3.1. Члены комиссии назначаются Управляющим советом из состава Управляющего совета.

3.2. Члены комиссии выбирают председателя и секретаря большинством голосов.

3.3. Возглавляет комиссию председатель.

Делопроизводство комиссии (план работы, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и др.) ведёт секретарь.

Председатель и секретарь избираются на 1 год. По мере необходимости проводятся перевыборы.

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом Управляющего совета ДООУ.

Осуществляют сбор, анализируют материалы и подготавливают проекты решений и предоставляют секретарю Управляющего совета за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводится не реже одного раза в 45 дней по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.5. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.

3.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

3.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признаётся голос председателя комиссии).

3.8. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.

3.9. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий совет.

4. Права комиссий Управляющего совета.

4.1. При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
 - принимать объяснения от участников образовательного процесса;
 - приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
- вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствие, с отражением в протоколе заседания комиссии.

5. Контроль за деятельностью комиссий Управляющего совета.

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем Управляющего совета, его заместителем в соответствии с планом работы Управляющего совета МДОУ и Положением о комиссиях Управляющего совета.

Оригиналу соответствует